

ZARZĄDZENIE NR 47

z dnia 4 sierpnia 2011 r.

w sprawie zasad gospodarowania składnikami majątku ruchomego Gminy i Miasta Mirosławiec.

Na podstawie art.30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 159 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zasady gospodarowania składnikami majątku ruchomego stanowiącego własność Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec oraz jednostek organizacyjnych Gminy.

§ 2. Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Gminy i Miasta Mirosławiec oraz jednostki organizacyjne Gminy i Miasta Mirosławiec;
- 2) Kierownikowi - należy przez to rozumieć kierownika Urzędu Gminy i Miasta Mirosławiec oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Mirosławiec;
- 3) Składnikowi majątku - należy przez to rozumieć mienie ruchome stanowiące własność Gminy i Miasta Mirosławiec;
- 4) Wartości rynkowej składnika majątku ruchomego - należy przez to rozumieć wartość rynkową mienia określoną przez kierownika jednostki z należytą starannością na podstawie przeciętnych cen stosowanych w obrocie rzeczami tego samego rodzaju i gatunku, z uwzględnieniem ich stanu i stopnia zużycia oraz popytu na nie;
- 5) Wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę - należy przez to rozumieć wysokość minimalnego wynagrodzenia ustaloną przez Radę Ministrów w drodze rozporządzenia na dany rok budżetowy na podstawie art. 2 ust. 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1679 ze zm.);
- 6) Zbędnych składnikach majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki majątku, które:
 - a) nie są i nie będą mogły być wykorzystane w realizacji zadań związanych z działalnością jednostki,
 - b) nie nadają się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny, a ich naprawa byłaby nieopłacalna,
 - c) nie nadają się do współpracy ze sprzętem używanym w jednostce, a ich przystosowanie byłoby technicznie i ekonomicznie nieuzasadnione.
- 7) Zużytych składnikach majątku ruchomego - należy przez to rozumieć składniki majątku, które
 - a) posiadają wady lub uszkodzenia, których naprawa byłaby nieopłacalna,
 - b) zagrażają bezpieczeństwu użytkowników lub najbliższemu otoczeniu,
 - c) całkowicie utraciły wartość użytkową,

d) są technicznie przestarzałe, a ich naprawa lub remont byłyby ekonomicznie nieuzasadnione.

§ 3. 1. Składniki majątku ruchomego jednostki mogą być wykorzystywane do jednoczesnej realizacji zadań innych jednostek, jeżeli nie ogranicza to wykonywania własnych zadań jednostki i nie powoduje powstania dodatkowych kosztów po jej stronie.

2. Jednostka zobowiązana jest do:

- 1) wykorzystania składników majątku dla realizacji swoich zadań zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) prowadzenia ewidencji składników majątku,
- 3) gospodarowania składnikami mienia w sposób oszczędny i racjonalny,
- 4) utrzymania składników majątku ruchomego w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem normalnego zużycia,
- 5) bieżącego analizowania składników mienia z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania.

3. Za właściwe gospodarowanie składnikami majątku odpowiada kierownik jednostki.

§ 4. 1. Kierownik jednostki w przypadku stwierdzenia w toku bieżącej działalności lub w trakcie inwentaryzacji składników majątku ruchomego, które nie są wykorzystywane w realizacji zadań jednostki lub które nie nadają się do dalszego użytku powołuje 3-osobową komisję spośród pracowników do oceny przydatności w/w składników majątku ruchomego.

2. Komisja przedstawia propozycje dotyczące dalszego użytkowania składników majątku ruchomego, albo zakwalifikowania ich do kategorii majątku zużytego lub zbędnego i określenia sposobu jego zagospodarowania.

3. Komisja przy ocenie przydatności składników majątku do dalszego użytkowania może występować z wnioskiem o powołanie rzeczoznawcy, biegłego lub zwrócić się o opinię pracowników korzystających z w/w majątku.

4. Komisja sporządza protokół z przeprowadzonej oceny składników majątku ruchomego do którego załącza wykaz zużytych i zbędnych składników tego majątku z podaniem ich wartości rynkowej i propozycji sposobu zagospodarowania.

5. O ostatecznym zakwalifikowaniu składnika majątku ruchomego do kategorii majątku zużytego lub zbędnego oraz sposobie jego zagospodarowania i ustaleniu wartości rynkowej decyduje kierownik jednostki.

6. Kierownicy jednostek organizacyjnych w przypadku składników majątku o wartości rynkowej powyżej 4 – krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę uzyskują zgodę Burmistrza na przeprowadzenie postępowania, o którym mowa w § 5 pkt 1.

§ 5. 1. Zbędne lub zużyte składniki majątku ruchomego mogą być przedmiotem: sprzedaży, najmu, dzierżawy, użyczenia, nieodpłatnego przekazania innej jednostce organizacyjnej oraz umowy darowizny, z zastrzeżeniem ust. 1.

2. Składniki majątku, które zostały zużyte mogą być poddane likwidacji.

3. Przy gospodarowaniu zbędnymi składnikami majątku ruchomego uwzględnia się w pierwszej kolejności potrzeby gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. 1. Sprzedaż składników majątku ruchomego następuje w trybie przetargu lub aukcji określonym

w art. 701 do 705 kodeksu cywilnego lub w trybie negocjacji określonym w art. 72 kodeksu cywilnego.

2. W przypadku sprzedaży składników majątku ruchomego o znacznej wartości rynkowej, tj. powyżej 15 – krotności minimalnego wynagrodzenia za pracę zastosowanie mają odpowiednio przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe.
3. Ogłoszenie o sprzedaży zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w prasie o zasięgu lokalnym oraz w miejscu publicznie dostępnym w lokalu jednostki z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jednostka może również sprzedawać składniki majątku ruchomego bez zamieszczenia ogłoszeń prasowych jeżeli cena jednostkowa tych składników nie przekroczy rynkowej wartości jednostkowej kwoty 1 - krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę i lub zastosowana forma sprzedaży wymieniona w ust. 1 okazała się nieskuteczna.

§ 7. Do oddania w najem lub dzierżawę składnika majątku ruchomego przepisy o sprzedaży tego składnika stosuje się odpowiednio § 6.

§ 8. 1. Nieodpłatne przekazanie składników majątku innej jednostce organizacyjnej następuje bez zastrzeżenia obowiązku zwrotu.

2. Przekazanie w użyczenie innej jednostce organizacyjnej następuje na czas oznaczony nieodpłatnie.
3. Jednostka może dokonać darowizny składnika rzeczowego majątku ruchomego na rzecz innej jednostki organizacyjnej nie podlegającej gminie, ale z którą gmina współpracuje realizując zadania publiczne - stowarzyszeniu lub innej organizacji pożytku publicznego, a także osobom prawnym działającym na rzecz społeczności lokalnej.
4. Przekazanie w trybie określonym w:

- 1) ust 1 – dokonuje się protokołem zdawczo -odbiorczym,
- 2) ust.2 – dokonuje się w formie umowy użyczenia,
- 3) ust. 3 – dokonuje się w formie umowy darowizny.

5. Przekazanie w trybie określonym w ust. 1, 2 i 3 zobowiązuje do wystawienia dokumentu księgowego PT.

6. Przekazanie następuje na pisemny wniosek zainteresowanego złożony do kierownika jednostki.

7. Wniosek powinien zawierać w szczególności statut zainteresowanego podmiotu, pisemne uzasadnienie potrzeb, wskazanie sposobu wykorzystania składnika rzeczowego majątku ruchomego.

8. Odbiór składnika majątku następuje na koszt jednostki, której przekazano składnik majątku.

§ 9. 1. Zlikwidowane zużyte składniki majątku ruchomego mogą być:

- 1) sprzedane na surowce wtórne,
- 2) zniszczone w przypadku, gdy ich sprzedaż na surowce wtórne nie doszła do skutku lub była bezzasadna.

2. Zużyte składniki majątku ruchomego stanowiące odpady w rozumieniu przepisów ustawy z 27.04.2001 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 185, poz. 1243 ze zm.) muszą być unieszkodliwione.

3. Unieszkodliwienia składników majątku ruchomego wymienionych w ust. 2 dokonują przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów, którzy uzyskali zezwolenie na prowadzenie tej działalności na podstawie ustawy o odpadach.

4. Pozostałe zużyte składniki majątku ruchomego mogą być zniszczone.
5. Zniszczenia zużytych składników majątku wskazanych w ust. 4 dokonuje 3-osobowa komisja likwidacyjna powołana przez kierownika jednostki spośród pracowników.
6. Z czynności zniszczenia komisja sporządza protokół o następujących danych:
 - 1) data zniszczenia,
 - 2) nazwa, rodzaj i cechy identyfikujące składnik majątku ruchomego,
 - 3) przyczynę i sposób zniszczenia,
 - 4) podpisy z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska osób upoważnionych do podpisania protokołu.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi, Sekretarzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Mirosławiec.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.